

PRESIDENCIA

Nota Presidencia N° 121 /26.

Asunción, 17 de ABRIL del 2026.

Señor Ministro:

El **SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)**, se dirige atentamente al **GABINETE CIVIL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, en referencia a la Circular PR/GC/2026/01739, mediante la cual se solicita a todos los Organismos y Entidades del Estado, en el marco de la presentación del informe de gestión presidencial al Congreso Nacional —a ser presentado por el Excelentísimo Presidente de la República, **Don Santiago Peña Palacios**, el próximo 1 de julio de 2026—, la designación de puntos focales para la coordinación de la remisión del informe de gestión institucional, con énfasis en las acciones y logros estratégicos.

Al respecto, y conforme a lo requerido en dicha disposición, el SENAVE designa como puntos focales a los siguientes servidores públicos:

A. Por el área de la planificación estratégica:

Ing. Agr. *Ángel Iván Espinoza Mendoza*, con C.I. N° 4.997.594

Cargo: Titular de la Secretaría de Planificación

Correo Electrónico Institucional: ivan.espinoza@senave.gov.py

Contacto Telefónico: +595 991 171107

B. Por el área del Gabinete de la Máxima Autoridad Institucional:

Ing. Agr. *Alejandro Hunicken Fretes*, con C.I. N° 1.975.615

Cargo: Titular de la Secretaría de Gabinete

Correo Electrónico: alejandrohunicken@senave.gov.py /
gabinete@senave.gov.py

Contacto Telefónico: +595 981 916493

El **SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)**, hace propicia la oportunidad para reiterar al **GABINETE CIVIL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, las expresiones de su distinguida consideración.


ING. AGR. RAMIRO SAMANIEGO MONTIEL
PRESIDENTE

A su Excelencia

Javier Giménez García de Zuñiga, Ministro – Secretario Ejecutivo

GABINETE CIVIL DE LA REPÚBLICA

Presidencia de la República.

E. S. D.

NOTA PRESIDENCIA SENAVE N° 121/26 - RESPUESTA A LA CIRCULAR PR/GC/202601739.-

2 mensajes

Secretaría General - Senave <secretariasenave@gmail.com>
Para: informepresidencial@mef.gov.py

17 de abril de 2026 a las 4:17 p.m.

Por este medio, la Secretaría General del SENAVE, cumple en remitir la **NOTA PRESIDENCIA SENAVE N° 121/26**.

¡¡Se solicita acuse de recibo del presente correo y/o mesa de entrada generada!!

Sin otro particular, nos despedimos

Secretaría General
Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

NOTA PR SENAVE N° 121_2026_GABINETE CIVIL - PRESIDENCIA.pdf
328K

informepresidencial <informepresidencial@mef.gov.py>

17 de abril de 2026 a las 6:34 p.m.

Para: Secretaría General - Senave <secretariasenave@gmail.com>, "ivan.espinoza@senave.gov.py" <ivan.espinoza@senave.gov.py>,
"alejandro.hunicken@senave.gov.py" <alejandro.hunicken@senave.gov.py>

Estimados Puntos Focales:

Confirmamos la recepción de la información remitida en el marco de la Circular de la Presidencia de la República **PR/GC/2026/01739**.
Agradecemos especialmente la designación de los puntos focales para la elaboración del **Informe de Gestión Presidencial (IGP)**.

En ese sentido, adjuntamos el **instructivo oficial**, donde se detallan:

- Los criterios que deben considerarse para la carga de información
- El formato requerido para la presentación

Solicitamos que la información sea remitida conforme a estos lineamientos, a fin de asegurar la uniformidad y calidad del Informe.

Sobre los plazos:

Es importante tener en cuenta que las fechas establecidas corresponden a **fechas límite (tope)**, es decir, la información debe ser enviada **a más tardar en esa fecha, no en fecha posterior**.

En caso de contar con la información antes del plazo, se recomienda remitirla de manera anticipada.

Canales de contacto – Equipo Ministerio de Economía y Finanzas MEF:

El equipo del MEF, encargado de la elaboración del IGP, se comunicará a través del presente correo, así como en línea directa a los celulares señalados en la designación con la debida identificación.

Quedamos a disposición para cualquier consulta o acompañamiento durante el proceso.

Atentamente,

Equipo Informe de Gestión Presidencial.



www.mef.gov.py

Mcal. López Esq.
Rca. Dominicana
Villa Serrati
Asunción - Paraguay

Cuidemos el Medio Ambiente, por favor, no imprima este correo electrónico si no es necesario

De: Secretaría General - Senave <secretariasenave@gmail.com>

Enviado: viernes, 17 de abril de 2026 16:17

Para: informepresidencial <informepresidencial@mef.gov.py>

Asunto: **NOTA PRESIDENCIA SENAVE N° 121/26 - RESPUESTA A LA CIRCULAR PR/GC/202601739.-**

[Texto citado oculto]

INSTRUCTIVO ELABORACIÓN PUNTOS FOCALES IGP 2026.pdf
546K

PLAN DE ELABORACIÓN

INFORME DE GESTIÓN PRESIDENCIAL

I. Marco Legal

El Informe de Gestión Presidencial se sustenta en lo dispuesto en la **Constitución Nacional**, particularmente en sus Artículos **202 y 238, Numeral 8)**, conforme a los cuales el Presidente de la República debe informar al Congreso Nacional, al inicio de cada período anual de sesiones, sobre la situación general del país, la gestión del Poder Ejecutivo y los planes de gobierno.

II. Aspectos Generales

- **Fecha de presentación:** 01 de julio de cada año.
- **Naturaleza del Informe:** Instrumento de rendición de cuentas y comunicación estratégica del Gobierno Nacional.
- **Insumos** **principales:**
Información estratégica, validada y consolidada, remitida por los Organismos y Entidades del Estado (OEE), centralizados y descentralizados.
- **Coordinación** **general:**
A cargo del **Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)**, en el marco de la Ley N.º 7.158/2023, que asigna al MEF las funciones de planificación anteriormente ejercidas por la ex Secretaría Técnica de Planificación (STP). El Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) brinda apoyo en los criterios de formato y presentación del Informe Presidencial.

a) Equipo Técnico Coordinador (MEF):

Responsable de la conducción general del proceso, incluyendo:

- Compilación y consolidación de la información remitida por los OEE
- Análisis técnico y validación de consistencia
- Redacción, integración y coherencia narrativa del Informe

b) Equipo Técnico Institucional (OEE – Puntos Focales):

Integrado por los puntos focales (un punto focal técnico y un punto focal de ser posible del Gabinete de la Máxima Autoridad) designados por cada institución, responsables de:

- Recolección, validación y remisión de la información institucional
- Coordinación interna con sus respectivas áreas técnicas y de comunicación
- Asegurar la calidad, veracidad y oportunidad de los datos remitidos

Recomendación:

Se priorizará la designación de funcionarios que hayan participado en el proceso del año anterior, a fin de asegurar continuidad técnica, consistencia en la información y cumplimiento de plazos.

c) Perfil de los puntos focales institucionales (OEE)

Los Puntos Focales deberá:

- Contar con conocimiento estratégico de la gestión institucional.
- Manejar o acceder de forma inmediata a datos oficiales validados.
- Alinear la información con la narrativa del Gobierno Nacional.
- Coordinar internamente con áreas técnicas y de comunicación institucional.

d) Lineamientos del Informe

El Informe se estructurará conforme a **Pilares de Gobierno**, tales como: Paraguay Crece; Paraguay Sano; Paraguay Estudia; Paraguay Social; Paraguay Seguro; Paraguay Gobernanza Efectiva



Cada institución deberá reportar **resultados concretos, medibles y verificables**, alineados a dichos pilares.

Pilares de Gobierno	Áreas temáticas	Descripción indicativa
PARAGUAY CRECE	Crecimiento económico, empleo y competitividad	Políticas económicas implementadas para fomentar el crecimiento, la inversión y la generación de empleo.
		Medidas para garantizar la estabilidad fiscal y financiera del país.
		Estrategias destinadas a impulsar el desarrollo industrial, promover el comercio internacional y fomentar la innovación tecnológica, destacando acciones para mejorar la competitividad económica.
	Soberanía Energética y Ambiental	Revisión de la política energética, promoción de energías renovables, conservación de recursos naturales y políticas de mitigación del cambio climático.

	Infraestructura, Transporte Conectividad	y	Proyectos de infraestructura desarrollados para mejorar la conectividad del país, incluyendo medidas para expandir las redes de comunicación y acceso a internet.
PARAGUAY ESTUDIA	Educación		Políticas públicas diseñadas para mejorar la calidad de la educación y ampliar el acceso a la formación profesional, destacando iniciativas específicas para el desarrollo del capital humano. Proyectos de infraestructura educativa. Becas y proyectos que incentivan la investigación.
PARAGUAY SANO	Salud Pública y Salud Previsional		Políticas públicas dirigidas a mejorar el acceso a los servicios de salud e inversiones en infraestructura sanitaria. Medidas para mejorar la eficiencia en el manejo de recursos. Promoción del deporte (programas y organización de eventos).
PARAGUAY SOCIAL	Desarrollo Protección Social	y	Programas sociales implementados para reducir la pobreza y promover la inclusión social. Medidas para garantizar el acceso a servicios básicos y el bienestar de la población (Tekopora, Hambre Cero, Che Roga Pora, etc). Seguridad Social.
PARAGUAY SEGURO	Seguridad y Defensa Nacional		Acciones implementadas para garantizar la seguridad ciudadana, combatir el crimen organizado y fortalecer las capacidades de defensa del país, destacando medidas para proteger la soberanía nacional.
PARAGUAY GOBERNANZA EFECTIVA	Institucionalidad		Modernización, transparencia y eficiencia estatal Reformas Estructurales (Normativa)

EQUIPO MEF

Coordinación General: Raquel Román

Paraguay Crece

- Mario Vera (Team Leader)
- Rodrigo Franco
- Pablo Avila
- Mary Arrúa
- Carina Ríos
- Ernesto Wagner

Paraguay Sano

- Araceli Coronel (Team Leader)
- Fernando Téllez
- Nora Da Silva
- Rebeca Ortiz

Paraguay Estudia

- Camila Núñez (Team Leader)
- Lucero Ríos
- Diana Martínez
- Gaviota Pérez

Paraguay Social

- Belén Insauralde (Team Leader)
- Natalia Barreto
- Cecilia Cardozo
- Fátima Curtis
- Sara Recalde

Paraguay Seguro

- Alejandra Arce (Team Leader)
- Félix Gauto
- Monserrat Fretes
- Milciades Flecha

Paraguay Gobernanza Efectiva

- Sara Mármol (Team Leader)
- Patricia Mersán
- Mabel Cubilla
- Lilian Recalde

IV. Cronograma de Trabajo para los OEE

Etapas	Acciones	Fecha Límite
1. Preparación Previa	Recibir puntos focales	Miércoles 22/04/2026
2. Reuniones estratégicas	Remitir lineamientos técnicos a puntos focales	Martes 28/04/2026
3. Recepción de información y revisión de redacción	Recepción de datos e imágenes de los OEE	Martes 19/05/2026
	Revisión, ajustes y validación con instituciones MEF	
4. Revisión	Revisión UGPR	
4. Trabajo operativo	Edición, redacción, diagramación y validación final (MITIC)	
5. Publicación y presentación	Publicación en portal oficial	Miércoles 01/07/2026
	Entrega al Congreso Nacional	
	Discurso Presidencial (Gabinete Civil)	

V. Guía Simplificada para la Elaboración y Remisión del Informe

1. Enfoque general

- Priorizar **resultados concretos, medibles y comunicables**, evitando descripciones genéricas.
- Enfocar el contenido en **impacto ciudadano y logros verificables**, no en gestión interna.
- Asegurar **coherencia narrativa, técnica y visual**.

- Cumplir estrictamente los **plazos establecidos**.

2. Periodo de referencia

- **Ejecutado:** julio 2025 – abril 2026 (datos cerrados)
- **Proyectado:** mayo y junio 2026

3. Estructura de cada logro mínimo tres (redacción en tercera persona)

1. **Título claro y conciso** (como para un informe que pretende resaltar la gestión)
2. **Contexto** (situación previa vs. actual si amerita)
3. **Unidad de medida** (métrica cuantificable)
4. **Impacto en la ciudadanía** (beneficiarios y alcance)
5. **Acciones futuras y desafíos**

4. Reglas de contenido

- Verificar **congruencia con el informe anterior** y compromisos para 2026.
- Indicar si la acción es **ejecutada o futura** (cuidar tiempos verbales).
- Se podrá considerar como logro la **remisión al Congreso de reformas o proyectos de ley (que sean importantes o denoten trabajo multidisciplinario o inter poderes)**.
- Incluir **licitaciones** solo si son relevantes.
- Incorporar **comparativos** entre periodos cuando corresponda.
- Incluir **fuentes del dato, financiamiento e instituciones involucradas**.
- Citar normas como: *Ley N° xx/xx “De ...”* (sin resumir).
- Identificar y resaltar en color amarillo los datos que pueden seguir modificándose hasta días previos al Informe al Congreso

5. Datos, tablas, gráficos e imágenes

- Tablas y gráficos también en **formato editable (Excel/Word)**.
- Montos en **G. y USD** (TC PGN 2026: 7.881 G./USD).
- Exportaciones: mantener **FOB**.
- Imágenes: insertar bajo el logro; incluir **link de descarga en alta calidad**; proveer varias opciones (carpeta; definir una imagen “esencial”; resolución mínima: **1920x1080 px**)

6. Manejo de archivos multimedia

- Enviar **solo links de descarga (no archivos)**
- Los links deben ser **no caducables**
- Remitir exclusivamente a: **informepresidencial@mef.gov.py**
- No usar WhatsApp u otros medios no oficiales

7. Coordinación y validación

- Coordinar con **áreas internas y MAI**
- Asegurar coherencia con **informes de gestión y canales oficiales**

8. Remisión del informe

- Enviar el informe final a través el **punto focal designado**
- Desde su **correo institucional**

- Sin necesidad de nota formal
- Enviar exclusivamente a: informepresidencial@mef.gov.py

9. Consultas y actualizaciones

- Consultas pueden ser por otros medios
- **Entrega oficial y ajustes posteriores:** solo por correo
- Indicar claramente las **modificaciones realizadas**.

EJEMPLO DE REDACCIÓN (PUEDE SER MÁS EXTENSO EL TEXTO)

Datos de la Institución	
Institución	XXX
Máxima Autoridad Institucional	X
Punto Focal Técnico Institucional	Nombre y Apellido
Punto Focal Gabinete de la MAI	Nombre y Apellido
E-mail Responsable Institucional	X
Teléfono Móvil	X

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Logro 1: Priorización en el pago a los más vulnerables **PARAGUAY SOCIAL**

Se modificó el calendario de pago para beneficiarios del sector no contributivo, priorizando el pago de pensión para los adultos mayores. Con este Gobierno son los primeros en percibir sus haberes, junto con los veteranos de la Guerra del Chaco.

Desde el inicio de este Gobierno, se logró incorporar XX personas al Programa de Pensión para Adultos Mayores. Actualmente, el programa cuenta con XXXX beneficiarios en todos los departamentos del país.

Foto disponible en: <https://drive.google.com/drive/folders/1i0C1W2u2EmFWG>

Foto esencial



Logro 2:

Logro 3:

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Logro 1: Histórica conversión a guaraníes de la deuda en dólares **PARAGUAY**
CRECE

Para asegurar la sostenibilidad de la deuda, el gobierno inició un proceso de conversión a moneda local de la deuda expresada en dólares americanos. Este logro es el resultado de una operación con el Banco Interamericano de Desarrollo, lo cual ha permitido convertir una deuda equivalente a xx millones de dólares a guaraníes.

La operación forma parte de la estrategia del MEF para mitigar la exposición de riesgo asociado a fluctuaciones en el tipo de cambio. Este avance permitirá mejorar la percepción del riesgo país por parte de los inversionistas y las calificadoras de riesgo, así como reafirmar el compromiso de un manejo sostenible de las finanzas públicas a mediano y largo plazo.

Foto esencial